

长春医学高等专科学校
2024年春季学期第20周重点工作及日程安排
(狠抓落实年)

时间：2024 年 7 月 1 日 办公室制表

日期	重点工作	承办部门	时间地点	参加人员	
				校领导	其他人员
7.1 周一	期末考试	教务处	8:00-16:30 善学楼	无	相关人员
	安全工作会议	保卫处	13:30-15:00 善教楼10楼会议室	张兴国	宣传部、学生工作处、保卫处及各院部相关人员
7.2 周二	期末考试	教务处	8:00-16:30 善学楼	无	相关人员
	实训楼调度会	总务处	9:00-10:00 善教楼5楼会议室	张兴国	相关人员
	党委会	办公室	13:30-15:00 善教楼2楼会议室	全 体	相关人员
	周调度会	办公室	15:00-16:30 善教楼2楼会议室	全 体	相关人员
7.3 周三	期末考试	教务处	8:00-16:30 善学楼	无	相关人员
	绩效工资修订专题会	人事处	8:30-11:00 善教楼10楼会议室	孙莹 高洪宇 张兴国 刘 洋	相关人员
7.4 周四	吉林省就业指导中心-就业统计核查	招生就业处	8:00-16:30 吉林省就业指导中心	刘 洋	各学院就业干事
	2024届毕业生毕业典礼	办公室 学生工作处	9:00-10:00 运动场	全 体	相关人员
	毕业生最后一堂党课	组织部	10:00-10:45 善教楼2楼会议室	杜 影 高洪宇	24届毕业生党员、各院部党总支书记（副书记）、组织部全体人员
	走访吉林省迈柯唯通用科技有限公司	成教部	13:30-16:00 长春市	刘 洋	办公室、护理学部相关人员
	校园安全检查	总务处 保卫处	14:00-16:00 校内	张兴国	相关人员
7.5 周五	市级创新团队验收材料校内验收	教务处	8:00-16:30 校内	孙 莹	相关人员
7.6 周六					
7.7 周日					

提示：1. 承办部门负责会场使用，包括会前会场准备、仪器设备使用、会后卫生；
2. 涉及拍照摄像、会议调整等事项承办部门应提前通报相关部门和人员。